


АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю  
Декан СПФ  
 Т.В. Поштарева  
«28» октября 2020 г.

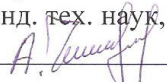



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

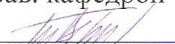
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности


Специальность 43.02.10 Туризм  
Квалификация выпускника: специалист по туризму  
Форма обучения очная/заочная

Год начала подготовки – 2020

Разработана  
канд. тех. наук, доцент кафедры ИЯТ  
 А.В. Чернышов

Согласована  
Зав. выпускающей кафедрой  
 Т.В. Вергун

Рекомендована  
на заседании кафедры ИЯТ  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 3  
Зав. кафедрой  
 Т.В. Вергун

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 2  
Председатель УМК  
 Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2020 г.

## Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ООП	3
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5. Содержание и структура дисциплины	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	7
5.3. Практические занятия и семинары	7
5.4. Лабораторные работы	7
5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	8
5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины	8
6. Образовательные технологии	8
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
8.1. Основная литература	10
8.2. Дополнительная литература	10
8.3. Программное обеспечение	11
8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы	11
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	11
Дополнения и изменения к рабочей программе	

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» являются:

– обеспечение студентов достаточным и необходимым уровнем теоретических и прикладных знаний в сфере применения информационно-коммуникационных систем и технологий;

– выработка навыков их применения в решении практических задач по туризму.

Задачами дисциплины являются:

– дать понятие о системном подходе к получению, хранению, преобразованию, передаче и использованию информации средствами вычислительной техники;

– сформировать представление о современных технических и программных средствах обработки и передачи информации;

– подготовить к самостоятельному решению задач средствами ЭВМ в профессиональной деятельности.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Дисциплина ЕН.01 «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу. Курс базируется на знаниях и компетенциях, полученных при изучении дисциплины «Компьютерные технологии в управлении» ООП и находится в логической и структурно-методической взаимосвязи с другими частями ООП.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (ПК):

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- теоретические основы информационно-коммуникационных систем и технологий;
- современные операционные системы, разновидности системного и прикладного программного обеспечения;
- основы взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта;
- основы управления деятельностью коллектива.

Уметь:

- использовать теоретические основы информационно-коммуникационных систем и технологий при оценке эффективности результатов деятельности в туристской сфере;
- подбирать необходимые системы и технологии, упрощающие деятельность организации туристского предприятия;
- легко перестраиваться на новые системы и технологии;
- использовать разные варианты подсчета стоимости турпакета;
- с помощью информационно-коммуникационных технологий выбрать наиболее подходящий вариант для клиента;
- анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

Владеть:

- различными формами коммуникаций в управленческой деятельности;
- различными формами организации отчетного процесса.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 102 часов.

для студентов очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		2 (СОО)*	4(ООО)*
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>68</b>	<b>68</b>	<b>68</b>
в том числе:			
Лекции (Л)	34	34	34
Практические занятия (ПЗ)	34	34	34
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	34	34	34
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)		экзамен	экзамен

Общий объем, час	<b>102</b>	<b>102</b>	<b>102</b>
------------------	------------	------------	------------

СОО – среднее общее образование  
 ООО – основное общее образование

для студентов заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		2(СОО)*	4(ООО)*
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
в том числе:			
Лекции (Л)	6	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6	6
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	90	90	90
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)		экзамен	экзамен
Общий объем, час	<b>102</b>	<b>102</b>	<b>102</b>

СОО – среднее общее образование  
 ООО – основное общее образование

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Принципы автоматизации и электронизации учреждений: документирования и документооборота.	Основные классификационные признаки современных информационных технологий в науке и образовании. Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др. Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в науке и образовании. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в науке и образовании. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя. Принципы автоматизации и электронизации учреждений: электронизация документирования и документооборота
2	Глобальные формы реализации систем бронирования и резервирования	Необходимость глобализации систем бронирования и резервирования мест в туристическом бизнесе GDS(Global Distribution System). Принципы построения и основные возможности систем бронирования и резервирования. Структурный анализ современных систем резервирования: APPOLO(United Airlines), SABRE( American Airlines), WORLDSPAN( Delta

		Airlines, TWA), AMADEUS (Lufthansa, Iberia, Air France, SAS) и др. Технологические аспекты подключения к глобальным системам бронирования и резервирования. Специфика реализации системы GDS в условиях российского рынка туристических услуг. Основные направления развития систем бронирования и резервирования.
3	Электронные справочные службы (видеотека, телетекст, телеавтограф), каналы и сети электронной почты	Понятие бухгалтерской информационной системы. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Принципы функционирования системы 1С: Бухгалтерия. Основные функции бухгалтерского учета, реализованные в системе 1С: Бухгалтерия. Окно списка констант. Редактирование и создание констант. Основные операции работы со справочниками. Электронные справочные службы (видеотека, телетекст, телеавтограф), каналы и сети электронной почты. Просмотр, отбор, создание, редактирование и удаление документов. Поиск в журнале документов. Создание отчетов. Восстановление и сохранение отчетов. Детализация отчетов. Печать отчета.
4	Офисное оборудование. Ксерокс. Факсимильный аппарат. Автоответчик.	Традиционные средства информационных коммуникаций: телеграф, телефон, факсимильная передача. Офисное оборудование. Ксерокс. Факсимильный аппарат. Автоответчик. Сетевая и телефонная связь и пейджинг. Компьютерные системы передачи информации по неспециализированным (телефонным) каналам. Система Видеотекс. Система Телетекст. Локальные и глобальные компьютерные сети, их назначение, топология и возможности использования в СКС и туризме. Принципы работы в глобальной сети. Телекоммуникационные услуги глобальных сетей: электронная почта, электронные доски объявлений, телеконференции, всемирная паутина WWW.
5	Устройства ввода. Устройства вывода. Принтеры. Плоттеры.	Копировальные аппараты. Светокопирование. Фотокопирование. Термокопирование. Устройства для размножения документов. Примеры устройств и их технические характеристики. Принтеры. Плоттеры.
6	Электросвязь. Основы телефонии.	Электросвязь. Основы телефонии. Традиционные средства информационных коммуникаций: телеграф, телефон, факсимильная передача. Офисное оборудование. Ксерокс. Факсимильный аппарат. Автоответчик. Сетевая и телефонная связь и пейджинг. Компьютерные системы передачи информации по неспециализированным (телефонным) каналам.

## 5.2. Структура дисциплины

№ раздел а (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов							
		Всего		Л		ПЗ (С)		СР	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Принципы автоматизации и электронизации учреждений: электронизация документирования и документооборота.	18	19	6	2	6	2	6	15
2	Глобальные формы реализации систем бронирования и резервирования.	18	19	6	2	6	2	6	15
3	Электронные справочные службы (видеотека, телетекст, телеавтограф), каналы и сети электронной почты	18	15	6	-	6	-	6	15
4	Офисное оборудование. Ксерокс. Факсимильный аппарат. Автоответчик.	18	19	6	2	6	2	6	15
5	Устройства ввода. Устройства вывода. Принтеры. Плоттеры.	18	15	6	-	6	-	6	15
6	Электросвязь. Основы телефонии.	12	15	4	-	4	-	4	15
	Общий объем	102	102	36	6	36	6	36	90

### 5.3. Практические занятия и семинары

№ п/п	№ раздел (темы)	Тема	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	1	Принципы автоматизации и электронизации учреждений: электронизация документирования и документооборота.	6	2
2	2	Глобальные формы реализации систем бронирования и резервирования.	6	2
3	3	Электронные справочные службы (видеотека, телетекст, телеавтограф), каналы и сети электронной почты.	6	-
4	4	Офисное оборудование. Ксерокс. Факсимильный аппарат. Автоответчик.	6	2
5	5	Устройства ввода. Устройства вывода. Принтеры. Плоттеры.	6	-
6	6	Электросвязь. Основы телефонии.	4	-

### 5.4. Лабораторные работы – не предусмотрено

### 5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) – не предусмотрено

### 5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

№ п/п	№ раздел (темы)	Тема	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	1	Принципы автоматизации и электронизации учреждений: электронизация документирования и документооборота.	6	15
2	2	Глобальные формы реализации систем бронирования и резервирования.	6	15
3	3	Электронные справочные службы (видеотека, телетекст, телеавтограф), каналы и сети электронной почты.	6	15
4	4	Офисное оборудование. Ксерокс. Факсимильный аппарат. Автоответчик.	6	15
5	5	Устройства ввода. Устройства вывода. Принтеры. Плоттеры.	6	15
6	6	Электросвязь. Основы телефонии.	4	15
ИТОГО			34	90

### 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе изучения дисциплины используются как традиционные формы и методы (лекции, семинарские занятия), так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы (тренинги, мозговой штурм, презентации и др.)

**Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

ЭБС «Университетская библиотека онлайн», Консультант плюс, Электронные справочники, энциклопедии, словари, СДО «Прометей».

**Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

№ раздела (темы)	Вид занятия (ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов	
			очное	заочное
1	ПЗ	Мозговой штурм	4	1
2	ПЗ	Презентация	4	1
4	ПЗ	Тестирование	4	1

### 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

#### Задание для экзаменуемого. Вариант № 1

Структура ответа при сдаче

Сдача экзамена по дисциплине предусматривает:

1. Ответ студента на вопросы в билете (вопросы к экзамену приводятся ниже).
2. Возможность проверки знаний, умений и компетенций студента при помощи практических заданий (варианты заданий приводятся ниже).

#### Вариант 1

#### Инструкция для обучающихся



Внимательно прочитайте задание.  
Время выполнения задания – 0,3 часа.

### **Задание 1.**

*Описание задания*

### **Задание 2.**

*Описание задания*

*При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается овладение умениями и знаниями, общими компетенциями, указанными в разделе 1.1 настоящего макета. Задания должны носить практикоориентированный характер.*

### **Литература для обучающихся:**

*Указывается, только в том случае, если ею разрешается пользоваться*

**Экзаменационная ведомость** (или оценочный лист).

### **Критерии и шкала оценки экзамена по дисциплине**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li><li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li><li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью менеджера;</li><li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- свободно владеет системой понятий.</li></ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li><li>- не допускает существенных неточностей;</li><li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью менеджера;</li><li>- аргументирует научные положения;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- владеет системой понятий.</li></ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li><li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li><li>- испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний;</li><li>- слабо аргументирует научные положения;</li><li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li><li>- частично владеет системой понятий.</li></ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент не усвоил значительной части программного материала;</li><li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем;</li><li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li><li>- не может аргументировать научные положения;</li><li>- не формулирует выводов и обобщений;</li></ul>

### **Контрольные вопросы к экзамену:**

1. Информационные системы и технологии
2. Персональные компьютеры – назначение, основные характеристики, основные компоненты.
3. Сетевые компьютеры – назначение, основные характеристики, основные компоненты.
4. Основные характеристики персональных компьютеров
5. Принципы работы современного персонального компьютера
6. Основная классификация ЭВМ
7. Виды современных процессоров
8. Внешняя архитектура IPM PC-совместимого компьютера
9. Внешние запоминающие устройства
10. Видеоподсистема и ее назначение
11. Устройства ввода информации
12. Периферийные устройства и их назначение.
13. Виды принтеров
14. Виды мониторов
15. Устройства хранения информации
16. Программное обеспечение, файловая система
17. Виды системного программного обеспечения
18. Виды операционных систем
19. Офисное программное обеспечение
20. Архиваторы, файловые менеджеры, мультимедийное ПО.
21. Стандартные форматы файлов (текстовые, графические, аудио-видео файлы)
22. Проблема безопасности при работе в компьютерных сетях.
23. Виды антивирусных программ
24. Виды топологий в локальных сетях
25. Методы доступа в локальных сетях
26. Сетевое оборудование необходимое для создания локальной или локальной сети
27. Локальные и глобальные сети
28. Виды сетевых кабелей
29. основополагающие принципы функционирования Internet.
30. Способы подключения к сети Internet.
31. Услуги Internet.
32. Поиск информации в Internet.
33. Электронная почта E-mail и списки рассылки
34. Принципы обмена информацией по электронной почте.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература**

1. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453454>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451935>

2. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09061-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455220>

### **8.3. Программное обеспечение:**

Microsoft Windows, Microsoft Office.

### **8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы**

*Базы данных (профессиональные базы данных)*

– База данных веб-технологий – <http://www.php.su>

– База данных IT специалиста – Режим доступа: <http://info-comp.ru/>

*Информационно-справочные системы*

– справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

– 1С: Библиотека – АНО ВО СКЦИ

*Поисковые системы*

– <https://www.yandex.ru/>

– <https://www.rambler.ru/>

– <https://google.com/>

– <https://www.yahoo.com/>

*Электронные образовательные ресурсы*

– Корпорация Майкрософт в сфере образования [Электронный ресурс]– Режим доступа: <https://www.microsoft.com/ru-ru/education/default.aspx>

– Научная электронная библиотека «Киберленинка» – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>

– Национальный открытый университет Интуит – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>

– Электронная библиотечная система «IPRbooks»– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

– Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ»– Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа:

специальное помещение, учебная мебель, техническое оснащение.

- для проведения практических занятий:

специальное помещение, учебная мебель, техническое оснащение.

- для проведения промежуточной аттестации:

специальное помещение, учебная мебель, техническое оснащение.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.